



OPPORTUNITÉ D'EMPLOI

POSTE : Gestionnaire financier

RAPPORTS À : Le directeur exécutif

LIEU : Montréal ou Nunavik

À PROPOS DE NOUS :

Atanniuvik est la nouvelle organisation de gouvernance de la recherche dirigée par les Inuits du Nunavik, dédiée à s'assurer que la recherche en Nunavik reflète les priorités, les valeurs et l'autodétermination de la communauté. Alors qu'Atanniuvik se prépare à son lancement opérationnel en 2026 et au-delà, nous recherchons un gestionnaire financier axé sur les détails et axé sur les valeurs afin d'établir et de maintenir une forte gestion financière à travers l'organisation.

Le gestionnaire financier joue un rôle crucial pour assurer la transparence, la reddition de comptes et des systèmes financiers solides. Ce poste supervise les opérations financières quotidiennes, dirige les processus financiers clés et soutient l'organisation dans le développement des structures financières nécessaires à la durabilité à long terme.

RESPONSABILITÉS – Gestionnaire financier

Opérations financières

- Gérez les comptes fournisseurs, en assurant une codification précise, des approbations et des paiements ponctuels.
- Superviser et valider les services de paie fournis par des entrepreneurs externes et assurer que la paie est traitée avec précision et à temps.
- Traiter et examiner les réclamations de frais de déplacement conformément aux politiques organisationnelles.
- Tenez le grand livre général et assurez-vous d'une documentation et d'une conservation adéquates des dossiers.
- Surveillez les flux de trésorerie et assurez-vous que des contrôles financiers adéquats sont en place.

Budgétisation et rapports

- Aider le directeur exécutif à préparer les budgets annuels.
- Suivez les dépenses par rapport aux budgets approuvés et fournissez des mises à jour financières régulières.
- Préparez des rapports financiers mensuels et trimestriels pour la direction et le conseil d'administration.
- Soutenir les exigences de reporting financier des bailleurs de fonds.

Conformité et contrôles

- Assurez-vous de respecter les ententes de financement, les politiques et les règlements applicables.
- Élaborer et maintenir des politiques et procédures financières.
- Coordonner la préparation annuelle à l'audit et établir la liaison avec les auditeurs externes.
- Renforcer les contrôles internes et les pratiques de gestion des risques.

Développement des systèmes et des procédés

- Soutenir la mise en œuvre et la gestion des logiciels comptables et des systèmes financiers.
- Développez des processus simplifiés pour les réclamations de dépenses, les remboursements de déplacement et les approbations de paie.
- Fournir des conseils financiers et du soutien au personnel.

QUALIFICATIONS :

- Formation postsecondaire en comptabilité, finance, administration des affaires ou dans un domaine connexe.
- La désignation professionnelle de comptabilité (CPA) ou les inscriptions actives à un programme CPA sont considérées comme un atout important.
- Une formation ou une certification supplémentaire en administration de la paie, en La comptabilité à but non lucratif ou la comptabilité des systèmes financiers est un actif.

EXPÉRIENCE :

- Processus des comptes fournisseurs et des comptes clients
- Gestion de la paie et processus d'avantages sociaux
- Gestion du grand livre général
- Préparation des états financiers et des rapports de gestion interne
- Soutien des audits annuels
- Minimum trois ans d'expérience de responsabilité progressive en comptabilité, administration financière ou gestion financière.

AUTRES ACTIFS :

- Capacité démontrée à travailler efficacement avec une supervision limitée
- Compétences solides en travail d'équipe
- Solides compétences en communication orale et écrite
- Capacité à innover et à s'adapter au changement
- Bonnes compétences en communication dans au moins deux (2) des langues suivantes : l'inuktitut, l'anglais et le français
- Solides compétences en informatique, y compris avec des applications Microsoft Office
- Expérience avec les bases de données
- Volonté de voyager à l'intérieur du Nunavik
- La connaissance ou l'expérience en recherche au Nunavik est un atout important

AVANTAGES :

- Pension Cotisations de contrepartie de l'employeur disponibles.
- Assurance collective Régime d'assurance collectif tous risques.
- Allocation de vie du Nord : plusieurs options d'allocation disponibles selon l'emplacement de l'employé (Option 1, 2 ou 3).
- Avantages pour la relocalisation (le cas échéant)
- Jours fériés payés
 - 8 jours fériés statutaires (obligatoires au Québec)
 - 3 Fêtes autochtones
 - 5 jours supplémentaires grâce au Manuel de l'employé
 - Pause de Noël de 8 jours
- Accumulation de congés conformément aux normes québécoises et aux dispositions améliorées du Manuel de l'employé.
- Congé payé
 - 10 jours de maladie payés payés s'ils ne sont pas utilisés.
 - Options de congé personnel payé et congé de deuil (non payé).
 - Congé traditionnel : 10 jours (non payé).
 - Options alternatives disponibles pour les événements personnels et le deuil (les maximums annuels s'appliquent).

DURÉE :

Poste à temps plein après une période d'essai de 6 mois.

RÉMUNÉRATION :

Proportionnelle à l'expérience

DATE LIMITE :

Jeudi 27 août 2026

ENVOYEZ VOTRE CV ET VOTRE LETTRE DE MOTIVATION À :

info@atanniuvik.ca

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt pour ce poste.

Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. *L'objectif d'Atanniuvik est de favoriser et de promouvoir*

l'emploi des

bénéficiaires inuits de la JBNQA.